Источник: Информационная система «ПАРАГРАФ»
Документ: ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ИПОТЕЧНАЯ ОРГАНИ...
Статус документа: Действующий 05.01.2022 14: 00:33

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»
от 12 декабря 2018 года № 55/18

Положение
о совете директоров акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания»

(с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.09.2021 г.)

По всему тексту Положения наименование «Астана» заменены на наименование «Нур-Султан» в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)
В наименовании и по всему тексту Положения слова «акционерное общество «Ипотечная организация «Казахстанская Ипотечная Компания» заменены на слова «акционерное общество «Казахстанская Жилищная Компания» в соответствующих контексту падежах в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

В содержание внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

Содержание

1. Общие положения
2. Компетенция совета директоров
3. Права, обязанности и ответственность членов совета директоров
4. Порядок поиска, отбора и избрания членов совета директоров
5. Порядок выплаты компенсаций расходов и вознаграждений членам совета директоров
6. Председатель совета директоров
7. Корпоративный секретарь
8. Порядок организации и проведения заседаний совета директоров
9. Комитеты совета директоров
10. Порядок предоставления членам совета директоров информации в отношении Общества
11. Оценка деятельности совета директоров Общества
12. Порядок привлечения внешних экспертов
13. Заключительные положения
Приложение 1. План работы совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания»
Приложение 2. Пояснительная записка к вопросу повестки дня заседания совета директоров
Приложение 3. Решение совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания» по вопросу повестки дня заседания совета директоров
Приложение 4. Лист голосования по вопросам повестки дня очного заседания совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания»
Приложение 5. Письменное мнение к заседанию совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания»
Приложение 6. Бюллетень заочного голосования к заседанию совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания»
Приложение 7. Протокол заседания Совета директоров
Приложение 8. Требования к независимым директорам Общие требования
Приложение 9. Заявление-согласие
Приложение 10. Сведения о кандидате на должность независимого директора

Приложение 11. Типовой договор с членом совета директоров / независимым директором - членом совета директоров
Приложение 12.Анкета для оценки работы совета директоров Общества
Приложение 13. Анкета для оценки работы членов совета директоров
Приложение 14. Анкета для оценки работы комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам в отчетном году
Приложение 15. Анкета для оценки работы комитета по стратегическому планированию в отчетном году
Приложение 16. Анкета для оценки работы комитета по внутреннему аудиту в отчетном году
Приложение 17 Отчет о соблюдении/ несоблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о совете директоров акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» (далее - Общество), внутренними документами Общества и определяет статус, порядок формирования совета директоров, права, обязанности и ответственность членов совета директоров, устанавливает порядок деятельности совета директоров, созыва и проведения заседаний совета директоров, принятия и оформления его решений, порядок проведения конкурсного отбора кандидатов на должность независимого директора Общества, а также порядок выплаты вознаграждения и компенсации расходов члена совета директоров, порядок введения в должность вновь избранных членов совета директоров, повышения квалификации членов совета директоров и привлечения внешних экспертов, порядок проведения оценки деятельности совета директоров и его комитетов.

В пункт 2 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

2. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью и контроль за деятельностью исполнительного органа, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и/или уставом Общества к исключительной компетенции единственного акционера Общества, а также стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития.

3. Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом Общества, кодексом корпоративного управления Общества, решениями единственного акционера, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества.

4. Решения совета директоров, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для исполнения исполнительным органом, структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Общества.

5. Деятельность совета директоров основывается на принципах эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов единственного акционера и Общества, а также защиты прав единственного акционера.

В пункт 6 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

6. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед единственным акционером, а также внедрение всех положений Кодекса корпоративного управления Общества.

Глава дополнена пунктом 6-1 в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20

6-1. В целях способствования достижению стратегических целей Общества, предусмотренных долгосрочной стратегией развития Общества, Совет директоров проводит регулярные стратегические сессии с участием менеджмента.

Глава дополнена пунктом 6-2 в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20

6-2. Совет директоров Общества несет ответственность по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

2. Компетенция совета директоров

7. К компетенции совета директоров Общества относятся вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и уставом Общества.

При этом, совет директоров Общества уделяет особое внимание вопросам по:

1) определению Стратегии развития (направления и результаты);

2) постановке и мониторингу ключевых показателей деятельности (далее - КПД), устанавливаемых в стратегии развития и/или плане развития Общества;

3) организации и контролю за эффективным функционированием системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита;

4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции совета директоров;

5) избранию (переизбранию), вознаграждению (за исключением председателя правления), планированию преемственности и контролю за деятельностью членов исполнительного органа;

6) корпоративному управлению;

7) соблюдению в Обществе положений Кодекса корпоративного управления и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции совета директоров, не могут быть переданы для решения исполнительному органу Общества.

Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом Общества отнесены к исключительной компетенции исполнительного органа Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям единственного акционера.

3. Права, обязанности и ответственность членов совета директоров

8. Член Совета директоров для осуществления своих функций имеет право:

1) требовать от Общества информацию (документы и материалы) о деятельности Общества в установленном настоящим Положением порядке;

2) знакомиться с решениями единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями совета директоров, принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний исполнительного органа Общества и комитетов совета директоров, аудиторскими заключениями и получать их копии;

3) требовать внесения в протокол заседания совета директоров своего мнения по вопросам повестки дня в случаях, когда он принимал участие в работе заседания, либо направлял письменное мнение по вопросам повестки дня;

4) требовать созыва заседания совета директоров Общества путем направления письменного сообщения председателю совета директоров, содержащего предлагаемую повестку дня заседания совета директоров;

5) повышать свою квалификацию за счет Общества в рамках утвержденного бюджета Общества;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Общества, внутренними документами Общества.

В пункт 9 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

9. Членам совета директоров следует добросовестно выполнять свои обязанности:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Общества на основе информированности, прозрачности, в интересах Общества и единственного акционера;

2) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами совета директоров;

3) принимать меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между единственным акционером, органами и должностными лицами Общества (работниками Общества);

4) действовать добросовестно и разумно, на основе полной информированности, честно, активно, осмотрительно и профессионально;

5) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;

6) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен иными внутренними документами Общества;

7) присутствовать на заседаниях совета директоров;

8) уделять достаточно времени для подготовки и участия на заседаниях совета директоров Общества, его комитетов, уведомлять совет директоров о занятии членом совета директоров должностей в иных юридических лицах;

9) способствовать достижению стратегических целей Общества, предусмотренных долгосрочной стратегией развития Общества, действовать в интересах Общества;

10) стандарты деловой этики - члены совета директоров должны в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

11) предварительно сообщать корпоративному секретарю о невозможности своего участия на заседании совета директоров с указанием причин;

12) принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

13) участвовать в заседаниях и работе комитетов совета директоров, в состав которых он избран;

14) при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия;

15) в течение 7 (семи) дней со дня возникновения аффилированности предоставлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах;

16) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или связанных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения немедленно информировать совет директоров о наличии конфликта интересов;

17) доводить до сведения совета директоров информацию о заинтересованности в совершении Обществом сделки, в соответствии с требованиями статьи 72 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах;

18) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член совета директоров должен

своевременно раскрывать совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

19) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью - членам совета директоров рекомендуется на постоянной основе повышать свои знания в части компетенций совета директоров и выполнения своих обязанностей в совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Общества; в целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Общества и проводят встречи с работниками.

20) доводить до сведения Общества информацию:

- об изменении основного места работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях;

- об изменении паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданства, индивидуального идентификационного номера;

- об изменении почтового адреса, электронного почтового ящика, контактного телефона;

- об изменении сведений о наличии либо отсутствии акций (долей участия) юридических лиц;

- нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, устава Общества и внутренними документами Общества;

21) придерживаться практики выстраивания активного диалога с ключевыми заинтересованными сторонами через средства онлайн и личных встреч в соответствии со стандартами GRI, AA1000 и осуществлять контроль за раскрытием информации для стейкхолдеров на веб-сайте Общества.

10. Члены совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена совета директоров, включая фидуциарные обязанности и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель совета директоров обеспечивает рассмотрение всех предложений, которые высказываются отдельными членами совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества и единственного акционера.

Члены совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

Принятие единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или) уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена совета директоров, предложившего их к заключению, или члена совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании совета директоров, в том числе

с целью получения им либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

В пункт 11 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

11. Общество вправе на основании решения единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену совета директоров о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им Обществу, а также о возврате Обществу членом совета директоров и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложении к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если член совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

Общество на основании решения единственного акционера от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данный член совета директоров Общества на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних документов Общества. В этом случае указанное третье лицо и член совета директоров Общества выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

Член совета директоров, за исключением члена совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождается от ответственности в случае если голосовал против решения, принятого советом директоров, повлекшего убытки Общества либо единственного акционера, или не принимал участие в голосовании по уважительным причинам.

До обращения в судебные органы Единственный акционер Общества должен обратиться к председателю совета директоров Общества с требованием о вынесении вопроса о возмещении обществу убытков, причиненных должностными лицами Общества, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами полученной ими прибыли (дохода) в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, на заседание совета директоров.

Председатель Совета директоров обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления обращения Единственного акционера, указанного в данном пункте настоящего Положения.

Решение Совета директоров по обращению Единственного акционера доводится до сведения Единственного акционера в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения заседания. После получения указанного решения Совета директоров либо его неполучения в сроки, установленные настоящим пунктом, Единственный акционер вправе от своего имени обратиться с иском в суд в защиту интересов Общества при наличии документов, подтверждающих обращение акционера к Председателю Совета директоров Общества по указанному вопросу.

4. Порядок поиска, отбора и избрания членов совета директоров

12. Состав совета директоров Общества формируется из лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителей единственного акционера, физических лиц, не предложенных (не рекомендованных) к избранию в совет директоров в качестве представителя единственного акционера.

Состав совета директоров и его комитетов должен предусматривать баланс навыков, опыта и знаний их членов, в зависимости от отраслевой специфики деятельности Общества, масштабов деятельности Общества, рассматриваемых вопросов комитетами совета директоров, позволяющий обеспечить принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и единственного акционера.

13. Члены исполнительного органа, кроме его руководителя, не могут быть избраны в совет директоров. Руководитель исполнительного органа не может быть избран председателем совета директоров Общества.

14. Число членов совета директоров должно составлять не менее трех человек, если иное не предусмотрено уставом. Не менее тридцати процентов от состава совета директоров Общества должны быть независимыми директорами. Отбор, выплата вознаграждения и компенсация расходов независимых директоров осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

15. Членом совета директоров может быть только физическое лицо.

16. Работники службы внутреннего аудита и корпоративный секретарь не могут являться членами совета директоров.

В пункт 17 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.)

17. В совет директоров не может быть избрано лицо:

- являющееся участником, руководителем исполнительного органа, членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом;
- ранее совершившее коррупционное преступление;
- имеющее не погашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;
- ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем исполнительного органа, заместителем первого руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица, в период, не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом, в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;
- являющееся членом совета директоров четырех и более компаний.

18. Количественный состав совета директоров определяется единственным акционером. Состав совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, текущих задач, стратегии развития и/или плана развития и финансовых возможностей.

В пункт 19 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.); изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

19. Единственный акционер избирает членов совета директоров Общества в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Общества, с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов.

При переизбрании отдельных членов совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются результаты оценки деятельности членов совета директоров Общества.

При отборе кандидатов в состав совета директоров во внимание принимаются:

1) опыт работы на руководящих должностях;
2) опыт работы в качестве члена совета директоров;
3) стаж работы;

4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

5) наличие компетенций/руководящего опыта не менее 2-х лет по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);

6) деловая репутация;

7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов;

8) наличие профессиональной сертификации директора «Сертифицированный директор» (для независимых директоров).

Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

В целях обеспечения разнообразия по гендерному составу, в случае равенства оценок соответствия кандидатов в совет директоров Общества предъявляемым требованиям, стремиться предпочтение отдавать кандидатам - женщинам.

Кандидаты в независимые директора должны быть свободны от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения, обладать достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния единственного акционера, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

В пункт 20 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

20. Срок полномочий совета директоров устанавливается единственным акционером. Срок полномочий членов совета директоров совпадает со сроком полномочий всего совета директоров, если иное не определено решением единственного акционера, и истекает на момент принятия единственным акционером решения по избранию нового состава совета директоров. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов совета директоров.

Полномочия такого члена совета директоров прекращаются с даты принятия единственным акционером решения о досрочном прекращении его полномочий.

Досрочное прекращение полномочий члена совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления совета директоров. Полномочия такого члена совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления советом директоров, если в уведомлении не указана дата досрочного прекращения полномочий члена совета директоров.

Совет директоров вправе рекомендовать единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена совета директоров, который посетил по неуважительной причине менее пятидесяти процентов заседаний в год и (или) в случае представления заполненных бюллетеней по менее чем пятидесяти процентам вопросов, поставленных на заочное голосование.

21. В случае досрочного прекращения полномочий члена совета директоров и избрания единственным акционером нового члена совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий совета директоров в целом, если иное не определено решением единственного акционера.

22. Независимые директора избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов оценки их деятельности, может быть переизбрание еще на срок до трех лет.

Любой срок избрания в состав совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом результатов работы и результатов оценки деятельности члена совета директоров, а также необходимости качественного обновления состава совета директоров в порядке, установленном внутренним документом Общества.

Одно и то же лицо из числа независимых директоров не может избираться в совет директоров более девяти лет подряд (например, три трехлетних срока). В исключительных

случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в совет директоров происходит ежегодно или в иной срок, с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена совета директоров и влияния данного факта на независимость принятия решений.

Пункт 23 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

23. Поиск кандидатов инициируется структурным подразделением единственного акционера, обеспечивающим эффективность деятельности совета директоров Общества, за 60 календарных дней до истечения утвержденного срока полномочий либо в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента возникновения потребности в подборе независимого директора, путем размещения информации о поиске и отборе кандидатов на должность независимого директора на сайте Холдинга и/или Общества с требованиями к кандидату.

Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан и уставом Общества.

Кандидат на должность независимого директора должен соответствовать требованиям, указанным в приложении 8 к настоящему Положению.

Претенденты на избрание на должность независимого директора представляют следующие документы:

1) заявление кандидата на участие в конкурсном отборе (приложение 9);

2) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;

3) сведения о кандидате (приложение 10).

Структурное подразделение единственного акционера, обеспечивающее эффективность деятельности совета директоров Общества, по итогам получения документов от претендентов на должность независимого директора составляют список кандидатов, соответствующих требованиям настоящего Положения, и в установленном порядке выносит вопрос об избрании независимого директора на рассмотрение Правления Холдинга, предварительно согласовав со структурным подразделением единственного акционера, ответственным за управление человеческими ресурсами.

Для поиска кандидатов могут применяться другие способы и методы, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Холдинга, включая привлечение организаций по поиску и подбору кадров.

5. Порядок выплаты компенсаций расходов и вознаграждений членам совета директоров

24. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, уставом, внутренними документами Общества, членам совета директоров Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов совета директоров Общества.

Члены совета директоров, являющиеся представителями единственного акционера, руководитель исполнительного органа Общества не получают вознаграждение за участие в работе совета директоров Общества.

Члену совета директоров могут устанавливаться следующие виды вознаграждения:

1) фиксированное годовое вознаграждение за членство в совете директоров;

2) фиксированное годовое вознаграждение за участие в комитете совета директоров в качестве председателя комитета совета директоров;

3) фиксированное годовое вознаграждение за участие в комитете совета директоров в качестве члена комитета совета директоров.

При установлении размера вознаграждения члена совета директоров, принимаются во внимание обязанности членов совета директоров, масштабы деятельности Общества,

долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

В пункт 25 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

25. Вознаграждение за отчетный период выплачивается пропорционально участию независимого директора во всех проведенных очных и заочных заседаний совета директоров/комитетов совета директоров в отчетном периоде.

При подсчете количества случаев участия независимого директора в очных и заочных заседаниях совета директоров/комитетов совета директоров учитываются случаи, когда независимый директор:

1) заблаговременно направлял корпоративному секретарю свое письменное мнение по вопросам повестки дня в установленном порядке;

2) участвовал в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании совета директоров/комитетов совета директоров с использованием технических средств связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.).

Вознаграждение выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетным периодом для выплаты вознаграждения могут являться квартал или полугодие.

В соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан вознаграждение независимого директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

26. Независимому директору могут компенсироваться следующие расходы, связанные с выездом на заседание совета директоров, комитетов совета директоров и иные совещания, в том числе проводимые вне места постоянного жительства независимого директора:

1) проезд (авиаперелет в пределах уровня тарифа бизнес-класса);

2) проживание, с учетом ограничений, предусмотренных настоящими Положением;

3) суточные в пределах норм, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

4) телефонная связь в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи;

5) услуги сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа в интернет в Республике Казахстан;

6) услуги курьерской и почтовой службы.

Компенсация указанных расходов производится по фактическим расходам в рамках лимитов, установленных соглашением с независимым директором, при предъявлении подтверждающих документов, соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан.

27. Компенсация расходов по проживанию производится по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера класса «люкс», в том числе расходов по бронированию, при предъявлении подтверждающих документов, соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения данных расходов.

28. В случае прекращения полномочий независимого директора подлежащие к уплате выплаты осуществляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты прекращения полномочий независимого директора.

29. В исключительных случаях нормы компенсации расходов, указанных в пунктах 26 и 27 Положения, могут быть пересмотрены решением единственного акционера.

30. Условия и размер выплаты вознаграждения и компенсации расходов отражаются в соответствующем соглашении с независимым директором, которое подписывается председателем совета директоров, если иное не установлено решением единственного

акционера или не предусмотрено законодательством Республики Казахстан (приложение 11).

6. Председатель совета директоров

31. Совет директоров возглавляется председателем.

Председатель совета директоров избирается в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

Председатель совета директоров отвечает за общее руководство советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами совета директоров, единственным акционером и исполнительным органом Общества.

В пункт 32 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.)

32. Председатель совета директоров организует работу совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные уставом Общества.

Ключевые функции председателя совета директоров включают:

1) планирование заседаний совета директоров и формирование повестки;

2) обеспечение своевременного получения членами совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

3) обеспечение сосредоточения внимания совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению советом директоров;

4) обеспечение максимальной результативности проведения заседаний совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

5) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений совета директоров и единственного акционера;

6) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами;

7) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером, включающее организацию консультаций при принятии ключевых стратегических решений.

33. Председатель совета директоров придерживается принципа свободы выражения точки зрения членами совета директоров по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения, достижению консенсуса членами совета директоров, принятию решений в интересах единственного акционера и Общества. Также председатель совета директоров способствует эффективному лидерству с целью создания условий для работы членов совета директоров в качестве единой команды.

Председателю совета директоров рекомендуется поддерживать постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Общества. Такие контакты должны иметь своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия советом директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и с третьими лицами.

34. В случае отсутствия председателя совета директоров его функции осуществляет один из членов совета директоров по решению совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции

председателя совета директоров не могут осуществляться руководителем исполнительного органа.

7. Корпоративный секретарь

В пункт 35 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

35. В целях эффективной организации деятельности совета директоров и взаимодействия правления с единственным акционером, советом директоров назначается корпоративный секретарь.

Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения.

Корпоративный секретарь подотчетен совету директоров и независим от исполнительного органа.

Основные функции в части обеспечения деятельности совета директоров корпоративного секретаря включают, но не ограничиваются следующими:

1) оказание помощи председателю совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний совета директоров и его комитетов;

3) обеспечение получения членами совета директоров качественной, полной, актуальной и своевременной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции совета директоров;

4) протоколирование заседаний совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, материалов заседаний совета директоров и комитетов, а также, при наличии стенограмм и аудио-видео записей;

5) консультирование акционеров, должностных лиц и работников Общества по вопросам законодательства Республики Казахстан, устава Общества, Кодекса корпоративного управления, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов совета директоров;

6) организация введения в должность вновь избранных членов совета директоров;

7) организация взаимодействия членов совета директоров с исполнительным органом;

8) обеспечение мониторинга и контроля надлежащего исполнения принятых решений совета директоров и единственного акционера;

9) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений Кодекса корпоративного управления;

10) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса корпоративного управления по форме согласно приложению 18;

11) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, уставом и другими документами Общества.

36. Корпоративный секретарь осуществляет процесс введения в должность членов совета директоров.

В течение 1 (одного) месяца со дня избрания членов совета директоров, корпоративный секретарь направляет каждому вновь избранному члену совета директоров информацию, касающуюся ключевых аспектов деятельности Общества, в том числе, связанную с наибольшими рисками.

Корпоративный секретарь в течение 7 (семи) календарных дней с момента избрания членов совета директоров осуществляет у вновь избранных членов совета директоров сбор сведений о лицах, связанных с Обществом особыми отношениями об аффилированных лицах и направляет их ответственному подразделению Общества.

Корпоративный секретарь по запросу вновь избранных членов Совета директоров предоставляет информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров их обязанностей.

8. Порядок организации и проведения заседаний совета директоров

37. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний на предшествующий год, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Заседания совета директоров должны проводиться регулярно, но не реже шести раз в год.

План работы совета директоров утверждается решением совета директоров не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

38. При необходимости совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы.

39. Заседание совета директоров может быть созвано по инициативе председателя совета директоров или исполнительного органа Общества, либо по требованию любого члена совета директоров, службы внутреннего аудита, аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества, единственного акционера.

40. Требование о созыве заседания совета директоров предъявляется председателю совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания.

41. Требование о созыве заседания совета директоров должно быть подписано инициатором созыва заседания.

42. В случае отказа председателя совета директоров в созыве заседания (проведении заочного голосования), инициатор вправе обратиться с указанным требованием в исполнительный орган, который обязан созвать заседание совета директоров.

43. Заседание совета директоров должно быть созвано председателем совета директоров или исполнительным органом в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве, если иной срок не установлен уставом Общества.

При этом, проект повестки дня предварительно согласовывается с курирующим структурным подразделением единственного акционера в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты направления уведомления о созыве заседания совета директоров членам совета директоров.

В пункт 44 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.); решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

44. Уведомление о проведении заседания совета директоров направляется корпоративным секретарем членам совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания, если иной срок не установлен уставом Общества.

Уведомление должно содержать:

- место и время проведения заседания;
- форму проведения заседания (очная, заочная или смешанная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

- повестка дня заседания с указанием докладчиков;
- пояснительные записки на имя членов совета директоров к каждому рассматриваемому вопросу повестки дня за подписью руководителя или членов исполнительного органа Общества, либо лица, инициирующего включение вопроса в

повестку заседания. Требования к содержанию пояснительной записки приведены в приложении 2 к настоящему Положению;

- проекты документов, выносимых на утверждение, одобрение, согласование или рассмотрение, завизированные руководителем или членом исполнительного органа Общества, либо лицом, инициирующим включение вопроса в повестку заседания;

- проект решения совета директоров по каждому вопросу повестки дня за подписью руководителя или членов исполнительного органа Общества, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания. Требования к содержанию проекта решения приведены в приложении 3 к настоящему Положению;

- выписки из протоколов заседаний (решений) исполнительного органа Общества (в случае необходимости) и коллегиально-совещательных органов Общества (в случае наличия);

- копии решений (выписки из решений) комитетов совета директоров Общества (в случае наличия);

- бюллетень заочного заседания совета директоров Общества (в случае проведения заочного заседания совета директоров);

- иные дополнительные документы, при их наличии (презентации, копии решений государственных органов и (или) иных юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов).

В случае рассмотрения вопроса о принятии решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, информация о сделке должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях исполнения сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также отчет оценщика (в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 69 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»).

Уведомление о проведении заседания совета директоров в обязательном порядке должно содержать перечень вопросов, которые будут рассматриваться на заседаниях комитетов советов директоров Общества.

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает ограничение к свободному доступу к материалам заседания совета директоров, содержащих конфиденциальную информацию Общества, в том числе к материалам по вопросам служб внутреннего аудита Общества, путем принятия мер защиты - установления паролей. При этом, кроме ограничения доступа к файлу, также устанавливается запрет на его удаление, изменение и другие технически возможные ограничения.

Для установления паролей могут использоваться программы архиваторы, позволяющие установить пароли к файлам с конфиденциальной информацией, такие как: WinRAR, WinZip и др.

Требования по организации процессов создания, смены и прекращения действия паролей определяются внутренними нормативными документами Общества, описывающими правила обеспечения информационной безопасности.

Корпоративный секретарь Общества обеспечивает передачу установленных паролей членам совета директоров и сотрудникам заинтересованного подразделения единственного акционера по телефонной связи.

Корпоративный секретарь Общества при осуществлении функциональных обязанностей в рамках настоящего Положения несет ответственность согласно законодательству Республики Казахстан, трудовому договору и внутренним документам Общества.

Обществом составляется, и в последующем, в установленном порядке утверждается перечень контактов ответственных сотрудников, к которым могут обращаться представители единственного акционера для получения ответов на вопросы, касающиеся деятельности Общества. Перечень контактов ответственных сотрудников Общества обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

45. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам совета директоров в письменной форме или, по согласованию с членами совета директоров, иным удобным для них способом (в том числе посредством использования почтовой, факсимильной, электронной или иной связи, путем размещения в системе коллективной работы).

46. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращён по согласительной резолюции председателя совета директоров.

47. Окончательное формирование материалов к заседаниям совета директоров осуществляет корпоративный секретарь. Материалы к заседаниям и протоколы заседаний совета директоров являются приоритетными, и это означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь. Материалы, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Общества корпоративному секретарю в срок не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае не предоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

В пункт 48 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

48. Пояснительная записка и проект решения совета директоров к вопросу повестки дня заседания совета директоров должны быть подписаны инициатором внесения вопроса в повестку дня, имеющим право выносить вопросы на заседание совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества. В случае если инициатором рассмотрения вопроса является исполнительный орган Общества, пояснительная записка и проект решения совета директоров должны быть завизированы непосредственным исполнителем инициирующего структурного подразделения, руководителем инициирующего структурного подразделения, курирующим управляющим директором (при наличии) или заместителем председателя Правления (при наличии), руководителем структурного подразделения, ответственного за вопросы правового обеспечения, руководителем структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками, курирующим членом исполнительного органа, управляющим директором (при наличии), и подписаны председателем исполнительного органа (или лицом, исполняющим его обязанности). Материалы к пояснительной записке полистно визируются непосредственным исполнителем и руководителем структурного подразделения, готовившего документ. Все материалы к заседанию совета директоров, в том числе проект решения и пояснительная записка, направляются корпоративному секретарю в количестве, определяемом корпоративным секретарем.

Инициатор вопроса и корпоративный секретарь несут ответственность за некорректное/неполное обоснование компетенции совета директоров по рассматриваемому вопросу, а также за полноту и качество материалов.

Выписка из решения исполнительного органа должна быть подписана секретарем исполнительного органа и заверена печатью Общества, либо печатью секретаря исполнительного органа.

49. В случае если документ относится к деятельности третьих юридических лиц, то материалы, направляемые членам совета директоров, должны быть также завизированы первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

50. Материалы по вопросам избрания органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) сведения об образовании;

3) сведения об аффилированности к Обществу;

4) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

5) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

51. В повестку заседания совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок приема материалов корпоративным секретарем и уведомления членов совета директоров с направлением необходимых материалов может быть сокращен по решению председателя совета директоров Общества.

52. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания совета директоров в месте или во время, о которых члены совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время.

53. Об изменении места или времени проведения заседания совета директоров все члены совета директоров должны быть уведомлены корпоративным секретарем заранее с тем, чтобы у них оставалось время, достаточное для прибытия на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам совета директоров в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом совета директоров.

54. На заседании совета директоров решения принимаются по вопросам, включенным в повестку дня этого заседания.

Инициатор внесения вопроса в повестку дня может до вынесения решения, исключить свой вопрос из повестки дня, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе.

55. В ходе любого заседания совета директоров, на котором присутствуют 2/3 (две трети) от общего состава членов совета директоров, в повестку дня могут быть включены и рассмотрены дополнительные вопросы, при условии, если за их включение в повестку дня проголосуют все присутствующие члены совета директоров.

56. В целях обсуждения и отработки организационных и (или) юридических вопросов по материалам, выносимым на рассмотрение совета директоров, за 2 (два) рабочих дня до заседания совета директоров может проводиться предварительное совещание под руководством корпоративного секретаря с участием сотрудников структурных подразделений единственного акционера и представителей Общества.

57. Заседание совета директоров начинается в указанное в уведомлении время, при наличии кворума, и открывается председателем совета директоров, либо лицом, осуществляющим его функции.

58. Исключен в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 *(см. стар. ред.)*

Пункт 59 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

59. Кворум для проведения заседания совета директоров определяется уставом Общества, но не должен быть менее половины от числа членов совета директоров. Кворум может определяться с учетом отсутствующих членов совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи. При определении кворума и результатов голосования письменное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена совета директоров.

60. Кворум определяется председателем совета директоров перед началом заседания.

При отсутствии кворума, председатель совета директоров объявляет о переносе заседания.

61. Председатель совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания совета директоров и оглашает повестку дня заседания совета директоров.

62. Заседание совета директоров включает в себя следующие стадии:

- выступление члена исполнительного органа или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- выступление члена совета директоров, возглавляющего комитет, на котором предварительно рассмотрен вопрос повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

63. Заседание совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, внесшего требование о проведении заседания.

64. Совет директоров может принять решение о проведении закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены совета директоров.

65. На заседания совета директоров могут приглашаться представители аудиторской организации, проводившей аудит Общества, работники службы внутреннего аудита, члены исполнительного органа, работники Общества, а также иные лица.

66. Председатель совета директоров определяет порядок очередности выступления членов совета директоров и приглашенных лиц.

67. При принятии решений советом директоров, члены совета директоров, присутствующие на заседании, имеют право выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

В случаях, когда один или несколько членов совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании совета директоров, они могут участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) в ходе заседания совета директоров.

68. При принятии решения по вопросу повестки дня заседания совета директоров каждый член совета директоров обладает одним голосом.

Передача права голоса членом совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену совета директоров Общества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или уставом Общества.

При равенстве голосов голос председателя совета директоров или лица, председательствующего на заседании совета директоров, является решающим.

69. Член совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания совета директоров.

70. Если член совета директоров не может лично присутствовать на заседании, он имеет право письменно выразить свое мнение по вопросам повестки дня.

Пункт 71 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

71. Письменное мнение на бумажном носителе или в электронной форме, удостоверенной посредством электронной цифровой подписи должно быть представлено членом совета директоров не позднее, чем за 1 (один) календарный день до проведения заседания совета директоров.

Пункт 72 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

72. Письменные мнения составляются согласно приложению 5 к настоящему Положению либо в произвольной форме на бумажном носителе или в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи.

73. Председательствующий на заседании совета директоров обязан огласить представленные письменные мнения членов совета директоров, отсутствующих на заседании совета директоров, до начала голосования по вопросам повестки дня, по которым представлены эти мнения.

В пункт 74 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

74. Решения совета директоров по вопросам утвержденной в установленном порядке повестки дня заседания совета директоров принимаются следующими способами:

- очным голосованием;
- заочным голосованием;
- сочетанием обеих форм голосования (смешанным голосованием). Такая форма голосования применяется в случае, когда некоторый (е) член(ы) совета директоров не имеет(ют) возможности лично присутствовать на заседании совета директоров, и представляет(ют) свое мнение в письменной форме.

75. Форма проведения заседания совета директоров определяется с учетом важности и срочности вопросов повестки дня в соответствии с уставом, внутренними документами Общества, регламентирующими порядок рассмотрения материалов к заседаниям совета директоров.

76. Очная форма заседаний совета директоров является наиболее предпочтительной и эффективной.

77. Решения совета директоров принимаются простым большинством голосов членов совета директоров, присутствующих на заседании (в том числе с учетом письменных мнений отсутствующих членов советов директоров) или принимающих участие в заочном голосовании, если иное не предусмотрено Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и уставом Общества.

Глава дополнена пунктом 77-1 в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20

77-1. Решение о заключении сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов совета директоров, не заинтересованных в ее совершении, за исключением случаев, когда типовые условия такой сделки утверждены советом директоров Общества.

78. Протокол заседания совета директоров составляется корпоративным секретарем.

Пункт 79 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.); решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

79. Протокол очного заседания совета директоров составляется на бумажном носителе и в электронной форме, с использованием электронной цифровой подписи и подписывается в течение 7 (семи) календарных дней после его проведения.

80. В протоколе заседания (приложение 7) указываются:

- полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;
- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, участвовавших в заседании;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена совета директоров, по каждому вопросу повестки дня заседания совета директоров;
- принятые решения;
- иные сведения по решению совета директоров.

81. Проект протокола заседания совета директоров разрабатывается до очного заседания совета директоров и в случае дополнений и замечаний, озвученных членами совета директоров в ходе его заседания, проект протокола дорабатывается после заседания в течение 1 (одного) рабочего дня. Внутри Общества проект протокола должен быть согласован в течение 2 (двух) рабочих дней после его разработки.

В пункт 82 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.); изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

82. Протокол заседания совета директоров подписывается председателем совета директоров и корпоративным секретарем собственноручно или с использованием электронной цифровой подписи. Бумажная копия Протокола / решений должна содержать обязательную отметку «Копия электронного документа верна» и заверена подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря. К протоколу подшиваются листы голосования, составленные по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и письменные мнения членов совета директоров, отсутствовавших на заседании, в случае их наличия, а также документы, утвержденные советом директоров.

Листы голосования к протоколу очного заседания совета директоров подписываются членами совета директоров, участвовавшими в заседании совета директоров, собственноручно или с использованием электронной цифровой подписи, в срок не более 3 (трех) рабочих дней после рассылки проекта Протокола корпоративным секретарем.

83. Корпоративный секретарь в случае необходимости может организовывать ведение аудиозаписи и стенограммы заседания совета директоров.

84. Общество обязано хранить протоколы, аудиозаписи и стенограммы заседаний и решения совета директоров, принятые путем заочного голосования, по месту нахождения исполнительного органа бессрочно или в ином месте, по решению исполнительного органа Общества.

85. Протоколы и стенограммы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся у Корпоративного секретаря.

86. Корпоративный секретарь обязан на постоянной основе обеспечивать членам совета директоров доступ к протоколам заседаний, решениям совета директоров, принятым путем заочного голосования.

Пункт 87 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

87. Корпоративный секретарь, по требованию члена совета директоров, в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет ему протокол заседания совета директоров (комитетов совета директоров) и (или) решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдает ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Общества или заверенные, с использованием электронной цифровой подписи. Бумажная копия выписки из протокола и решения должна содержать обязательную отметку «Копия электронного документа верна» и заверена подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря.

88. Корпоративный секретарь не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола направляет членам совета директоров копию подписанного протокола.

Пункт 89 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

89. Корпоративный секретарь по требованию заинтересованного структурного подразделения Общества обязан в течение 2 (двух) рабочих дней, выдать ему выписки из протокола и (или) решения, заверенные подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря Общества или заверенные, с использованием

электронной цифровой подписи. Бумажная копия выписки из протокола и решения должна содержать обязательную отметку «Копия электронного документа верна» и заверена подписью корпоративного секретаря и оттиском печати корпоративного секретаря.

90. Ежеквартально корпоративный секретарь письменно направляет членам совета директоров информацию о ходе исполнения решений, поручений совета директоров.

В части обеспечения взаимодействия с единственным акционером корпоративный секретарь обеспечивает ежеквартальный мониторинг исполнения решений единственного акционера и предоставления информации на запросы единственного акционера на своевременной основе.

91. По усмотрению председателя совета директоров, принятие решений советом директоров по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования. Заочное голосование применяется без проведения заседания совета директоров.

Пункт 92 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

92. Для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания используются бюллетени, составленные по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению на бумажном носителе или в электронной форме.

Пункт 93 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

93. Решение по следующим вопросам, в случае их отнесения уставом Общества к компетенции совета директоров, рекомендуется рассматривать на очных заседаниях:

- утверждение стратегии развития, планов развития, внесения в них изменений, заслушивание отчетов об их реализации/исполнении;
- заслушивание отчетов служб внутреннего аудита и внешнего аудита;
- рассмотрение инвестиционных/кредитных проектов;
- принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- утверждение/изменение организационной структуры и штатной численности Общества;
- оценка деятельности и определение размера вознаграждения членам исполнительного органа Общества;
- кадровые вопросы.

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен корпоративным секретарем членам совета директоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с извещением о его проведении.

Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам совета директоров посредством почтовой, электронной или иной связи, или вручаются лично.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное наименование и место нахождения исполнительного органа Общества;
- указание лица (органа), инициировавшего созыв заседания;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- окончательную дату представления корпоративному секретарю подписанного бюллетеня для заочного голосования;
- иные сведения.

При направлении бюллетеней для заочного голосования членам совета директоров, корпоративный секретарь удостоверяет их правильное и единообразное составление своей подписью. Бюллетени, составленные в электронной форме, удостоверяются корпоративным секретарем, с использованием электронной цифровой подписи.

Пункт 94 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

94. При заполнении бюллетеней заочного голосования члены совета директоров обязаны выразить свое мнение, по рассматриваемым вопросам, посредством слов «за», «против», «воздержался» и направить их корпоративному секретарю в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их получения. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума согласно полученным в установленный срок бюллетеням. Решение посредством заочного голосования должно быть оформлено в письменном виде на бумажном носителе и подписано председателем совета директоров и корпоративным секретарем собственноручно или в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней, а также содержать:

1) наименование и место нахождения Общества (его исполнительного органа);
2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
3) сведения о составе совета директоров;
4) указание лица (органа), инициировавшего созыв заседания;
5) повестку дня заседания;
6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
8) иные сведения.

Пункт 95 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

95. Решения, принятые советом директоров посредством заочного голосования, с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение, направляются корпоративным секретарем членам совета директоров в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента подписания решения.

9. Комитеты совета директоров

96. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций совету директоров в Обществе должны быть созданы комитеты совета директоров Общества.

Комитеты совета директоров Общества рассматривают все вопросы повестки дня Совета директоров, включая следующие вопросы:

1) стратегического планирования;
2) кадров и вознаграждения;
3) внутреннего и внешнего аудита;
4) социальные вопросы;
5) иные вопросы, предусмотренные документами Общества.

Пункт 97 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.); внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

97. Комитеты совета директоров Общества состоят из членов совета директоров Общества, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в конкретном комитете, при этом состав комитетов должен состоять на 2/3 из независимых директоров.

Комитет совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпункте 3) пункта 96 настоящего Положения должен состоять из независимых членов совета директоров. Член Совета директоров, не являющийся независимым, при избрании может быть избран в состав данного комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту необходимо в интересах Единственного акционера и Холдинга. При

возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

Члены Комитета совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпункте 3) пункта 96 настоящего Положения должны обладать необходимыми знаниями или недавним профессиональным руководящим опытом в бухгалтерском учете/финансовом менеджменте, либо профессиональной сертификацией в области аудита/ финансов/ бухгалтерского учета/ управления рисками.

Комитет совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) пункта 96 настоящего Положения, возглавляет член совета директоров из числа независимых директоров на срок исполнения советом директоров своих полномочий. Руководитель исполнительного органа Общества не может быть председателем комитета совета директоров Общества.

При необходимости в состав Комитета совета директоров, в функции которого входит рассмотрение вопросов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 96 настоящего Положения, могут привлекаться эксперты, имеющие соответствующий опыт и компетенцию. Члены указанного комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению Председателя данного комитета.

98. В целях повышения качественного уровня принятия решений советом директоров Общества в рамках годового бюджета Общества могут предусматриваться средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым советом директоров или его комитетами.

99. Порядок формирования и работы комитетов совета директоров Общества, их полномочия, количественный состав комитетов устанавливаются внутренними документами Общества, утверждаемыми советом директоров Общества.

Глава дополнена пунктом 99-1 в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20

99-1. Наличие Комитетов не освобождает членов совета директоров Общества от ответственности за принятые решения в рамках компетенции совета директоров.

10. Порядок предоставления членам совета директоров информации в отношении Общества

100. Руководитель и члены исполнительного органа, руководители структурных подразделений Общества обязаны в срок не позднее 10 (десяти) дней по письменному запросу члена совета директоров, представить ему информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для исполнения членом совета директоров своих функций, или представить письменное мотивированное объяснение с указанием причины невозможности представления информации в указанный срок. Представление информации (документов, материалов), составляющей служебную или коммерческую тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами совета директоров после прекращения их деятельности в составе совета директоров составляет 5 лет.

11. Оценка деятельности совета директоров Общества

Пункт 101 изложен в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.); решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 29.09.21 г. № 51/21 (см. стар. ред.)

101. Оценка деятельности совета директоров и его комитетов (далее - Оценка) проводится в целях получения комплексного анализа основных сфер деятельности совета директоров Общества и позволяет совету директоров Общества:

- провести анализ и определить сильные и слабые стороны (преимущества и недостатки) деятельности совета директоров Общества;
- внести коррективы в работу и скорректировать целевые направления деятельности совета директоров Общества;
- определить, насколько структура и состав совета директоров Общества способствуют решению стратегических задач Общества;
- определить эффективность работы председателя совета директоров и каждого члена совета директоров;
- определить эффективность системы вознаграждения членов совета директоров.

Оценка деятельности совета директоров и его комитетов проводится на ежегодной основе. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

102. В соответствии с Кодексом корпоративного управления Общества и, исходя из круга вопросов, входящих в компетенцию совета директоров, совет директоров осуществляет следующие виды Оценки:

- оценка собственной работы;
- оценка деятельности совета директоров и комитетов совета директоров Общества.

103. Совет директоров может провести Оценку:

- собственными силами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан либо внутренних документов (анкеты в приложениях 12-16);
- с привлечением независимых консультантов, профессиональных ассоциаций и организаций, присваивающих рейтинги корпоративного управления (далее - Консультант), в случаях, предусмотренных пунктом 98 настоящего Положения;
- иными способами.

104. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма членов совета директоров и комитетов. Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей единственного акционера.

Оценка должна позволять определять вклад совета директоров и каждого из его членов в достижении стратегических задач развития Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений.

Результаты Оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава совета директоров и размера вознаграждения членам совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов совета директоров, председателю совета директоров рекомендуется проводить консультации с единственным акционером.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает способ проведения Оценки и принятые меры по ее результатам.

Единственный акционер может провести собственную оценку совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. Во внимание принимаются результаты Оценки, проведенной самостоятельно советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение КПД и иные факторы.

105. Решение о проведении Оценки принимает совет директоров при утверждении плана работы на предстоящий год. В решении определяются сроки (график) проведения Оценки, методы Оценки, требуемые ресурсы (материалы, информация, отчеты) и другие необходимые положения.

Оценка не проводится, если срок полномочий Совета директоров определен менее 6 месяцев до завершения оцениваемого периода.

В случае принятия решения о привлечении Консультанта для проведения Оценки, в материалах по вопросу, должны содержаться соответствующее обоснование (необходимость критической оценки деятельности совета директоров Общества, отсутствие эффективных результатов предыдущей Оценки, формирование нового состава совета директоров Общества, преобразования в Обществе и т.д.).

Оценка по итогам работы за отчетный год проводится до 1 июня года, следующего за отчетным.

Процесс проведения Оценки координируется председателем совета директоров. Итоги Оценки (анкетирования, интервьюирования и т.д.) и (или) представленный отчет Консультанта резюмируются председателем совета директоров.

Результаты Оценки должны быть обсуждены на закрытом заседании совета директоров, на котором присутствуют только члены совета директоров. На данном заседании члены совета директоров должны концептуально обсудить работу совета директоров, комитетов совета директоров и каждого директора, выявить факторы, которые снижали эффективность их работы, и предложить пути повышения эффективности.

В целом процесс Оценки должен стимулировать обсуждение:

1) оптимальности состава совета директоров (баланс навыков, опыт, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;

2) ясности понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;

3) планов преемственности и развития;

4) функционирования совета директоров как единого органа, роли совета директоров и руководителя правления в деятельности Общества;

5) эффективности взаимодействия совета директоров с единственным акционером, правлением и должностными лицами Общества;

6) эффективности каждого из членов совета директоров;

7) эффективности деятельности комитетов совета директоров и их взаимодействие с советом директоров, членами правления;

8) качества информации и документов, предоставляемых совету директоров;

9) качества обсуждений на совете директоров, в комитетах;

10) эффективности деятельности корпоративного секретаря;

11) понимания процессов и компетенций;

12) процессов выявления и оценки рисков;

13) взаимодействия с единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.

Ни один член совета директоров не должен быть вовлечен в процесс оценки своей деятельности.

По итогам обсуждения результатов оценки членов совета директоров, председатель совета директоров озвучивает свое мнение, которое должно быть объективным. Независимый директор, под председательством которого проводилась Оценка председателя совета директоров, также выражает в отношении него свое объективное мнение.

По результатам Оценки совет директоров ходатайствует перед единственным акционером о конкретных мерах по повышению своей эффективности, которые могут включать следующие предложения:

- выделить несколько главных задач/направлений, требующих совершенствования деятельности совета директоров;
- внести коррективы в планы и методы работы совета директоров;
- создать эффективную систему обучения членов совета директоров;
- подготовить рекомендации по размерам вознаграждений членов совета директоров;

- учесть результаты оценки при подготовке рекомендаций единственному акционеру Общества в отношении состава самого совета директоров, отдельных членов совета директоров, формировании его структуры (соотношение независимых директоров и т.д.) с учетом положений внутренних документов Общества.

106. Совет директоров предоставляет единственному акционеру Общества информацию о результатах проведенной Оценки.

Раскрываемая информация об Оценке может включать в себя следующую информацию: о проведении Оценки, о видах и процедуре проведения Оценки, об использовавшихся методах, о факте обсуждения результатов Оценки на заседании совета директоров, об итогах обсуждения и принятых мерах, иные сведения.

Информация о конкретных результатах по каждому виду Оценки может быть квалифицирована как конфиденциальная и не подлежащая разглашению. Отчет Консультанта о результатах Оценки, а также заполненные каждым членом совета директоров анкеты классифицируются как конфиденциальная информация и хранятся в соответствии с внутренними документами Общества.

Единственному акционеру результаты Оценки могут быть представлены по его запросу в порядке, предусмотренном уставом и внутренними документами Общества.

107. Оценка деятельности членов совета директоров позволяет активизировать участие директоров в его работе и найти возможности для повышения эффективности работы совета директоров.

При проведении индивидуальной оценки деятельности членов совета директоров рекомендуется уделять особое внимание следующим факторам:

знание отрасли и особенностей сферы ведения бизнеса, отрасли; компетентность в вопросах, входящих в сферу ответственности совета директоров; участие в заседаниях совета директоров; активность на заседаниях совета директоров и характер голосования в процессе принятия решений, а также соблюдение сроков рассмотрения материалов, выносимых на заседания совета директоров (рассмотрение материалов и подписание протокола заседания совета в установленные внутренними документами Общества сроки); конструктивизм и нацеленность на поиск решений; личностные характеристики члена совета директоров и их влияние на эффективность его работы (умение работать в коллективе, доступность для общения, способность отстаивать свои взгляды, умение считаться с чужим мнением, соблюдение норм служебной этики).

В наименование главы 12 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

12. Порядок привлечения внешних экспертов

108. Исключен в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 *(см. стар. ред.)*

109. При наличии обоснования, совет директоров Общества принимает решение о привлечении внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции совета директоров Общества и комитетов совета директоров Общества за счет средств Общества по запросу любого члена совета директоров Общества или рекомендации комитета совета директоров Общества в случае, если вопрос, рассматриваемый советом директоров Общества, требует внешней профессиональной и независимой экспертизы.

110. В соответствующем запросе члена совета директоров Общества или рекомендации комитета совета директоров Общества должен быть указан вопрос, по которому необходима консультация.

111. В целях реализации права членов совета директоров Общества на привлечение внешних экспертов в годовом бюджете Общества должна быть предусмотрена отдельная статья на привлечение внешних экспертов для совета директоров Общества. В рамках статьи на привлечение внешних экспертов для совета директоров Общества должны быть

выделены подстатьи на привлечение внешних экспертов для комитетов совета директоров Общества (при наличии комитетов).

112. Привлечение внешних экспертов для консультаций по отдельным вопросам компетенции совета директоров Общества за счет средств Общества не может осуществляться по вопросам, касающихся личных интересов членов совета директоров Общества.

13. Заключительные положения

113. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, устав Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

114. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения.

Приложение 1 изложено в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

Приложение 1
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

План работы совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания»
на _____ год

№	Наименование вопроса	Основание вынесения вопроса на рассмотрение Совета директоров (компетенция)	Предполагаемая дата рассмотрения (месяц)	Ответственное структурное подразделение Общества	Ответственное лицо (на уровне управляющего директора и/или члена Правления и/или лицо (орган), подотчетное (ый) непосредственно Совету директору)
1.					
2.					
3.					
4.					

Приложение 2 изложено в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.)

Приложение 2
к Положению о совете директоров
акционерного общества

Пояснительная записка
к вопросу повестки дня заседания Совета директоров
АО «Казахстанская Жилищная Компания»:
«_____»
(наименование вопроса)

В связи с тем, что…/ Во исполнение… / Принимая во внимание … и т.д.

Суть вопроса, необходимость и цель его вынесения на рассмотрение Совета директоров

Согласно подпункту ___) пункта ___ статьи ____ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и подпункту ____ пункта ___ статьи ___ Устава (*наименование компании), в случае необходимости дополнительно здесь может быть указана ссылка на соответствующий нормативный документ и его наименование*, рассмотрение вопроса о/об *излагается соответствующая вопросу компетенция* относится к исключительной компетенции Совета директоров (наименование компании).

Совету директоров предлагается рассмотреть/ принять к сведению/ утвердить /....

Положительное принятие Советом директоров решения по данному вопросу может иметь позитивное влияние в отношении следующего/их риска/ов: «*указывается код и наименование соответствующего вопросу риска, предусмотренного в Регистре рисков компании на текущий год*», предусмотренного Регистром рисков (наименование компании), уменьшив при этом вероятность реализации таких причин возникновения вышеназванного/ых риска/ов, как *указываются причины возникновения названного/ых выше риска/ов, предусмотренные Регистром риска для этого/этих риска/рисков*.

Какие-либо негативные социально-экономические и/или правовые последствия при принятии Советом директоров (наименование компании) решения по указанному вопросу отсутствуют.

Сроки ожидаемых результатов - *например*, в рамках принятого решения в срок до 00.00.2000 года будет проделана следующая работа: ….

Предполагаемая эффективность для (наименование компании) в итоге принятия положительного решения по данному вопросу/ рассмотрения данного вопроса заключается в следующем …..

Принятие решения по данному вопросу не повлечет финансовых затрат (наименование компании) и не потребует приведения внутренних актов и нормативных документов (наименование компании) в соответствие с ним.

Принятие решения по данному вопросу повлечет следующие финансовые затраты (наименование компании) *указать какие, в каком размере* …, которые предусмотрены/ не предусмотрены бюджетом и Планом развития (наименование компании), утвержденными на текущий год. …

Принятие решения по данному вопросу потребует внесения изменений и дополнений в некоторые внутренние акты и документы, регулирующие внутреннюю деятельность (наименование компании), в том числе в такие как *указать их наименование.*

Принимая во внимание вышеизложенное, на рассмотрение Совета директоров (наименование компании) выносится вопрос: «*указывается наименование вопроса*».

…

Настоящий вопрос предварительно рассмотрен и одобрен Правлением (наименование компании) «__»_____20___ года (протокол №____)

Настоящий вопрос предварительно будет рассмотрен Комитетом *указывается полное наименование комитета* Совета директоров (наименование компании)

Приложение:
1) проект решения Совета директоров (наименование компании) на 1 листе;
2) ….. на ___ листах;
3) … на ___ листах;
4) выписка из протокола заседания Правления (наименование компании) от «__»_____20__ года (протокол №____) на ___листе/ах.

Должность и ФИО лица выносящего
вопрос на рассмотрение

_____

Подпись руководителя или членов исполнительного органа Общества, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания

Визы исполнителя, руководителя структурного подразделения ответственного за подготовку (разработку) материалов.».

Приложение 3 изложено в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.)

Приложение 3
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Проект

Решение
Совета директоров акционерного общества АО «Казахстанская Жилищная Компания» по вопросу:

«_____»
(формулировка вопроса)

В соответствии с подпунктом ___) пункта __ статьи __ Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом __) пункта ___статьи ____ Устава акционерного общества **(***наименование компании***)** (далее - **(***наименование компании***)**), Совет директоров **(***наименование компании***) РЕШИЛ:**

1. ….
2. …

Визы непосредственного исполнителя инициирующего структурного подразделения, руководителя инициирующего структурного подразделения, курирующего управляющего директора (при наличии) или заместителя председателя Правления (при наличии), руководителя структурного подразделения, ответственного за вопросы правового обеспечения, курирующего члена исполнительного органа, руководителя или членов исполнительного органа Общества, либо лица, инициирующего включение вопроса в повестку заседания».

Приложение 4
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки дня очного заседания совета директоров
АО «Казахстанская Жилищная Компания»
от «___» _____ 20__ года № ___

Член совета директоров: _____

Повестка дня:

1.
2.
3.

Итоги голосования по вопросам
повестки дня очного заседания совета директоров:

ФИО члена совета директоров _____			
Порядковый номер вопроса по повестке дня и текст решения:	**За**	**Против**	**Воздержался**
1.			
2.			
3.			

В случае голосования «Против» или «Воздержался», член совета директоров может изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу очного заседания совета директоров.

Примечание: в случае, если лист голосования состоит более чем из одной страницы, каждая страница листа согласования удостоверяется подписью голосующего.

Приложение 5
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Письменное мнение
к заседанию совета директоров
АО «Казахстанская Жилищная Компания»

г. Нур-Султан № ____ от «___» _____ 20__г.

Член совета директоров: _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Письменное мнение по вопросу Повестки дня:

1. _____ _____

2. _____ _____.

Член совета директоров _____
(подпись обязательна)

«__» _____ 20__г.

Приложение 6
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Бюллетень заочного голосования
к заседанию совета директоров
АО «Казахстанская Жилищная Компания»

г. Нур-Султан № ____ от «___» _____ 20__г.

Член совета директоров_____

Место нахождения АО «Казахстанская Жилищная Компания» (далее - Общества):
Инициатор проведения заседания:

Повестка дня:

1. _____
2. _____.

Решили:

1.
_____
_____

☐ **ЗА** ☐ **ПРОТИВ (особое мнение)** ☐ **ВОЗДЕРЖАЛСЯ (особое мнение)**

Примечание: особое мнение прилагается, в случае наличия, отдельно в письменной форме

Разъяснения по порядку заполнения бюллетеня:

По вопросу, вынесенному на голосование, в настоящем бюллетене член совета директоров ставит свою подпись (либо галочку) под одной из представленных граф: «За», «Против», «Воздержался». В случае голосования «против» или «воздержался», член совета директоров имеет право выразить свое особое мнение, которое прилагается отдельно, в письменной форме

Окончательная дата представления подписанного бюллетеня в службу корпоративного секретаря Общества: _____.

Бюллетень заочного голосования предоставляется по адресу:

_____
_____

Член совета директоров: _____

«__» _____ 20__г.

Примечание: в случае, если бюллетень заочного голосования состоит более чем из одной страницы, каждая его страница удостоверяется подписью голосующего.

Приложение 7
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

ПРОТОКОЛ
заседания Совета директоров
№ _____

г. _____ «____» _____20__ года

Полное наименование акционерного общества	Акционерное общество «Казахстанская Жилищная Компания»
Наименование исполнительного органа Общества	Правление
Место нахождения Правления Общества	Республика Казахстан, _____, г. _____, ул._____
Место проведения заседания	Республика Казахстан, _____, г. _____,

ул._____

Время проведения заседания __-00 часов

Кворум заседания соблюден, в заседании участвовало _____членов совета директоров Общества

Корпоративный секретарь ФИО

УЧАСТВОВАЛИ

Председатель Совета директоров:
- ФИО;

Члены Совета директоров:
- ФИО;
- ФИО;
- …..

Приглашенные:
- ФИО;
- ФИО;
- …..

Повестка дня, указанная в уведомлении о созыве заседания совета директоров:
1.
2.
3.

Предложения по изменению повестки.

Вопрос об утверждении повестки дня заседания вынесен на голосование.

Итоги голосования:

Члены совета директоров	За	Против	Воздержался
ФИО	+		
ФИО		+	
ФИО			+

По итогам голосования утверждена следующая повестка дня:
1.
2.
3.

РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ ПО УТВЕРЖДЕННОЙ ПОВЕСТКЕ ДНЯ

По вопросу 1. _____

Краткое содержание вопроса (не более 1 листа).

Вопрос был предварительно рассмотрен и рекомендован комитетом_____ (наименование комитета, дата и номер протокола).

Результаты обсуждения.

Совету директоров предлагается принять решение согласно прилагаемого проекта.

Вопрос поставлен на голосование.

Итоги голосования:

Члены совета директоров	За	Против	Воздержался
ФИО	+		
ФИО		+	
ФИО			+

По итогам голосования принято следующее решение:
1.
2.

К протоколу прилагаются листы голосования (письменные мнения) членов совета директоров по вопросам повестки дня заседания (приложения №___).

Председатель заседания **ФИО**

Корпоративный секретарь **ФИО**

В приложение 8 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек, протокол заседания от 19.08.20 г. № 38/20 (см. стар. ред.)

Приложение 8
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Требования к независимым директорам Общие требования

1.1. Кандидат для избрания независимым директором в совет директоров должен:
1.1.1. Соответствовать определению независимого директора в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».
1.1.2. Владеть общей информацией о ключевых вопросах, характерных для организации, схожей по объему и характеру деятельности Общества, обладать международным опытом в аналогичной отрасли/секторе и профессиональным опытом не менее 2 лет, предшествовавших выдвижению, а также демонстрировать понимание:
1) требований законодательства в отношении Общества;
2) конкурентного окружения на национальном и международном рынках.
1.1.3. Уметь анализировать и объективно оценивать предоставляемую информацию и вырабатывать независимую позицию по вопросу на основе принципов законности, справедливости и равного отношения ко всем акционерам. Обладать способностью выражать собственное мнение и аргументированно защищать свою точку зрения.
1.1.4. Знать принципы корпоративного управления и устойчивого развития.
1.1.5. Иметь безупречную репутацию/позитивные достижения в деловой и (или) отраслевой среде. В биографии кандидата должны отсутствовать факты совершения преступления в сфере экономической деятельности, а также административных правонарушений в предпринимательской деятельности.
1.1.6. Обладать временем, достаточным для участия в работе совета директоров не только во время заседаний Совета директоров, но и для надлежащего изучения материалов к заседаниям Совета директоров.
1.1.7. Не являться членом более чем 3 (трех) советов директоров других компаний.
1.1.8. Ежегодно осуществлять процедуру подтверждения независимости и информировать компанию в случае потери статуса независимого директора.

2. Специальные требования

2.1. **Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров ДО, являющимися финансовыми организациями**.

2.1.1. Кандидаты на должность независимых директоров Общества, являющегося финансовой организацией, должны соответствовать требованиям Национального Банка Республики Казахстан.

2.2. **Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области финансов, аудита и контроля**.

2.2.1. Высшее образование в области экономики и (или) финансов, дополнительное образование/профессиональная сертификация в области финансового менеджмента/финансового анализа/бухгалтерского учета/ налогообложения/ аудита/ риск-менеджмента.

2.2.2. Опыт работы по специальности не менее 7 лет.

2.2.3. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления или исполнительных органах финансовых организациях/холдинговых структурах/государственных органах/международных финансовых организациях/в сфере регулирования финансовых услуг и (или) опыт работы органах управления/исполнительных органах/в качестве руководителя/партнера в организациях по предоставлению услуг по проведению финансового аудита/комплаенс менеджмента.

2.3. **Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области вознаграждений/социальных вопросов/ корпоративной культуры**.

2.3.1. Высшее образование и (или) степень «Магистр делового администрирования» /«Доктор философии» и (или) дополнительное образование в области управления (менеджмента). Обладать знаниями в области теории управления персоналом/социального развития.

2.3.2. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления или исполнительных органах в холдинговых структурах/национальных компаниях и (или) опыт работы в органах управления/исполнительных органах и (или) качестве руководителя/партнера в компаниях, специализирующихся в области бизнес или HR консалтинга, и (или) опыт в качестве HR-директора/ руководителя, курирующего структурное подразделение по вопросам HR/ юридической экспертизы/ урегулирования корпоративных конфликтов в казахстанских и международных компаниях с годовым оборотом не менее 20 млн. долларов США.

2.3.3. Иметь опыт на руководящих должностях/ в области работы с персоналом высшего и среднего управленческого звена не менее 5 лет.

2.4. **Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области управления инвестициями**.

2.4.1. Высшее образование в области финансов, корпоративных финансов, инвестиций, инвестиционного менеджмента или инвестиционного анализа, дополнительное образование/профессиональная сертификация в области бухгалтерского учета/ риск-менеджмента/ финансов.

2.4.2. Знания в области оценки эффективности инвестиционных проектов, принципов управления портфелем ценных бумаг, методов оценки инвестиций, стандартов финансового учета и отчетности.

2.4.3. Стаж работы по специальности в области инвестиционной деятельности не менее 7 лет.

2.4.4. Опыт работы не менее 3 лет в органах управления/исполнительных органах/ на руководящих должностях (должностях, осуществляющих координацию структурных подразделений и обладающих правом подписи документов, на основании которых

проводятся финансовые операции) в финансовых организациях/холдинговых структурах /государственных органах/ международных банках развития/ международных финансовых/страховых компаниях/ международных и (или) казахстанских компаниях, осуществляющих инвестиционную деятельность/вывод компаний на фондовый рынок, с годовым оборотом не менее 20 млн. долларов США.

2.5. **Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области развития инноваций**.

2.5.1. Высшее техническое/экономическое/финансовое образование и (или) высшее образование в сфере менеджмента, дополнительная подготовка в сфере инновационного менеджмента.

2.5.2. Общий стаж работы не менее 7 лет. Опыт работы на руководящих должностях/в качестве эксперта в сфере инновационного менеджмента не менее 3 лет.

2.5.3. Знания и практический опыт области оценки эффективности развития и внедрения инноваций, знание принципов организации и финансирования научно-исследовательский деятельности.

2.5.4. Опыт в управлении инновационными проектами, реализации новых идей, инициации практического осуществления и в превращении ее в жизнеспособный рентабельный продукт и (или) опыт в разработке новых продуктов на основе высоких технологий до создания потребительских товаров, обладающих уникальными свойствами.

2.5.5. Знание сложившейся ситуации на рынке приоритетных/базовых отраслей Республики Казахстан, а также на рынке инновационной продукции для определения и оценки потребности рынка.

2.6. **Специальные требования для кандидатов на должность независимых директоров - специалистов в области развития предпринимательства**.

2.6.1. Высшее образование, дополнительное образование в сфере менеджмента/ финансов/ права.

2.6.2. Знания законодательства Республики Казахстан в области предпринимательства.

2.6.3. Общий стаж работы не менее 7 лет. Стаж работы на руководящих должностях, в организациях среднего бизнеса не менее 3 лет.

2.6.4. Опыт создания с нуля/ведения (в качестве собственника/партнера/члена управляющего или исполнительного органа/первого руководителя) успешной компании (среднего бизнеса), выпускающей конкурентоспособные продукты и (или) предоставляющей качественные и востребованные услуги, просуществовавшей на рынке не менее 5 лет.

Приложение 9
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Заявление-согласие

Настоящим подтверждаю свое согласие на избрание в члены совета директоров АО «Казахстанская Жилищная Компания» в качестве независимого директора. Также подтверждаю, что не являюсь аффилированным лицом указанного акционерного общества и не являлся им в течение последних трех лет, не являюсь аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам указанного акционерного общества и не связан подчиненностью с их должностными лицами - аффилированными лицами АО «Казахстанская Жилищная Компания»; не являюсь государственным служащим; не являюсь аудитором данного акционерного общества и не являлся им в течение последних трех лет, не участвовал в аудите АО «Казахстанская Жилищная Компания» в качестве

аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение последних трех лет.

Должность, организация (подпись)

(Ф.И.О.)
Дата
«___» _____ 20__ г.

Приложение 10
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Фото кандидата (цветное 3,5х4,5)

Сведения о кандидате на должность независимого директора

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество	
	(*в полном соответствии с удостоверением личности (паспортом), в случае изменения фамилии, имени, отчества указать, когда и по какой причине они были изменены)*
Дата и место рождения	
Постоянное местожительство, номера телефонов, электронные адреса	
	(*указать подробный адрес, номера служебного, домашнего, контактного телефонов, включая код населенного пункта)*
Гражданство	
Наименование и полные реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения об аффилированности:

Сведения о близких родственниках (родители, супруг, брат, сестра, дети), а также свойственниках (брат, сестра, родители, дети супруга (супруги):

№	Фамилия, имя, отчество	Дата, месяц, год рождения	Родственные отношения	Место работы и должность
1				
2				

Сведения о прямом или косвенном участии в уставном капитале юридических лиц

3. Профессиональные данные

№	Наименование и местонахождение	Уставные виды деятельности юридического лица	Сумма и доля Вашего участия

1			
2			
3			

Образование, в том числе профессиональное образование, соответствующее профилю работы	*(в хронологическом порядке указать наименование и местонахождение учебного заведения, факультета или отделения, период обучения, присвоенную квалификацию, реквизиты диплома об образовании)*
Дополнительное образование, в том числе курсы повышения квалификации в сфере, в которой работает / в области в которой намерен работать, ученые степени	*(в хронологическом порядке указать наименование и местонахождение учебного заведения, период обучения, реквизиты диплома об образовании, сертификата, свидетельства)*
Опыт работы в сфере предоставления и (или) регулирования финансовых услуг, в том числе в области, в которой намерен работать	*(в хронологическом порядке указать количество лет работы в финансовых организациях, занятие должности аудитора, бухгалтера по видам деятельности)*
Опыт работы на руководящих должностях / на должностях согласно требованиям в области, в которой намерен работать	*(в хронологическом порядке описать имеющийся опыт работы - наименование организаций, должности, должностные обязанности, профессиональные навыки, достижения)*
Опыт работы в составах совета директоров	*(указать период, наименование организаций, указать информацию о работе в комитетах)*
Знание языков и степень владения	
Знание бизнеса аналогичного бизнесу Общества	
Возможность уделять время работе Независимого директора	
Возможность возглавить комитет совета директоров	
Имеющиеся достижения	*(указать информацию по данному вопросу, например, названия научных публикаций, участие в научных разработках, законопроектах и так далее)*
Членство в профессиональных организациях	*(указать информацию по данному вопросу, например, Палата аудиторов, актуариев)*
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	*(указать информацию, характеризующую профессиональную компетентность кандидата)*

4. Сведения о трудовой деятельности

№	Период работы (месяц, год)	Наименование организации, занимаемые должности и должностные обязанности, координаты организации
1		
2		
3		

5. Другие сведения

Наличие непогашенной или не снятой в установленном законом Республики Казахстан порядке судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления	Да/ нет
Наличие данных об отстранении от выполнения должностных обязанностей за нарушение законодательства Республики Казахстан	Да/ нет, *если «Да», то когда и кем применена мера воздействия*
Ранее являлся руководящим работником организации, признанной банкротом либо в отношении которой принято решение о принудительной ликвидации, консервации, принудительном выкупе акций	*Наименование организации, должность, период работы*
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	*(указывается произвольно)*

Я (*фамилия, имя, отчество кандидата на должность независимого директора*), подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является достоверной и полной, и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для пересмотра (отзыва) согласия на мое назначение (избрание). (*подпись, дата*)

В приложение 11 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

Приложение 11
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Типовой договор
с членом совета директоров / независимым директором - членом совета директоров

ДОГОВОР №

г. _____ «____» _____20__ года

Акционерное общество «Казахстанская Жилищная Компания» (далее - Общество), в лице Председателя Совета директоров Общества_____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, избранный членом совета директоров/независимым директором - членом Совета директоров Общества (далее - Директор), с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на

основании решения (наименование органа, № и дата решения), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Директор обязуется выполнять обязанности члена Совета директоров Общества/ независимого директора - члена Совета директоров Общества, определенные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а Общество обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение и компенсировать расходы, связанные с выполнением обязанностей члена совета директоров в порядке, установленном Договором.

1.2. Общество до подписания Договора предоставляет Директору копию устава Общества и внутренних документов Общества, регулирующих вопросы деятельности членов Совета директоров Общества, согласно приложению к Договору. Общество в период действия Договора уведомляет Директора о внесении изменений в соответствующие внутренние документы Общества согласно приложению к Договору и принятии новых внутренних документов Общества в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента наступления таких изменений.

2. Права Директора

2.1. Директор имеет право:

2.1.1. своевременно получать от должностных лиц и работников Общества любую информацию (документы, материалы) в отношении Общества, необходимую для выполнения им своих функций в порядке, установленном внутренними документами Общества и с учетом требований законодательства Республики Казахстан;

2.1.2. получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, а также компенсацию расходов в порядке, предусмотренном Договором;

2.1.3. участвовать во всех заседаниях Совета директоров Общества и (или) его комитетов, выражать свое мнение по вопросам, голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета директоров, проводимых как в очном, так и заочном порядке, и его комитетов, в порядке, предусмотренном уставом и внутренними документами Общества;

2.1.4. требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

2.1.5. вносить предложения по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

2.1.6. запрашивать дополнительные документы и информацию по повестке дня заседания Совета директоров Общества;

2.1.7. на досрочное расторжение Договора путем направления соответствующего письменного уведомления на имя Председателя Совета директоров Общества не менее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения Договора

2.1.8. использовать служебное помещение, средства связи, иное имущество, предоставленные Обществом, для выполнения своих обязанностей, предусмотренных Договором, уставом и внутренними документами Общества;

2.1.9. осуществлять иные права, не запрещенные законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Общества, а также Договором;

2.1.10. пользоваться иными полномочиями члена Совета директоров Общества, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, уставом и другими внутренними документами Общества.

3. Обязанности Директора

3.1. Директор обязан:

3.1.1. действовать в интересах Общества и его единственного акционера/акционеров добросовестно, разумно и справедливо, соблюдая содержащиеся в законодательстве Республики Казахстан требования, положения Кодекса корпоративного управления Общества, нравственные принципы Общества, а также нормы деловой этики, установленные внутренними документами Общества; выполнять свои обязанности с учетом требований законодательства Республики Казахстан, руководствоваться уставом и иными внутренними документами Общества;

3.1.2. голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном уставом и иными внутренними документами Общества;

3.1.3. присутствовать не менее чем на четырех заседаниях Совета директоров Общества и его комитетов, проводимых в очном порядке (в месте и время, о которых Директор должен быть уведомлен в сроки, установленные внутренними документами Общества), а также представлять Совету директоров свои письменные мнения по рассматриваемым на заседаниях Совета директоров и (или) его комитетов вопросам, проводимым в заочном или смешанном порядке, и свои бюллетени для заочного голосования, за исключением болезни, отпуска, командировки;

3.1.4. обязательным является участие в очном заседании Совета директоров, на котором рассматривается вопрос о предварительном утверждении годовой финансовой отчетности Общества;

3.1.5. предварительно за 15 (пятнадцать) календарных дней сообщать Корпоративному секретарю Совета директоров о невозможности своего участия на заседании Совета директоров Общества и (или) его комитетов с указанием причин;

3.1.6. осуществлять надлежащие функции Председателя Комитета (в случае избрания Председателем Комитета);

3.1.7. не работать и не занимать должности в компаниях-конкурентах Общества;

3.1.8. уведомлять Председателя Совета директоров о поступивших новых предложениях по совмещению работы и должностей в других организациях (коммерческих и некоммерческих) не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней со дня поступления такого предложения;

3.1.9. не входить в состав более чем 4 (четырех) Советов директоров иных организаций, и не совмещать работу более чем в 4 (четырех) организациях в Республике Казахстан;

3.1.10. руководствоваться при принятии решений законодательством Республики Казахстан, уставом и соответствующими внутренними документами Общества;

3.1.11. по поручению Совета директоров Общества анализировать информацию о состоянии дел в Обществе по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества, представлять результаты анализа в виде заключения;

3.1.12. должным образом готовиться к заседаниям Совета директоров Общества и (или) его комитетов, в частности: заблаговременно знакомиться с материалами, связанными с заседаниями, осуществлять сбор и анализ необходимой информации, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

3.1.13. после окончания срока полномочий Директора, в том числе досрочного прекращения его полномочий, прекращения действия Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней передать по акту приема- передачи лицу, определенному Обществом, все документы, имущество Общества, служебное помещение, если таковые были ему представлены;

3.1.14. по требованию Председателя Совета директоров Общества предоставлять любую информацию, находящуюся в распоряжении Директора и в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, кроме личной конфиденциальной информации;

3.1.15. в установленном законодательством Республики Казахстан порядке нести ответственность за эффективное управление Обществом в пределах вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров Общества, в том числе:

1) по осуществлению мониторинга процесса управления рисками и других элементов внутреннего контроля Общества, а также обеспечению соблюдения и анализу эффективности, и совершенствованию внутренних процедур Общества по управлению рисками;

2) по осуществлению на постоянной основе мониторинга и оценки достижения Обществом утвержденных в установленном порядке ключевых показателей эффективности Общества, принятию мер по соблюдению Обществом утвержденных единственным акционером/Общим собранием акционеров и Советом директоров Общества приоритетных направлений и показателей в финансово-хозяйственной деятельности с учетом рыночной ситуации и финансового состояния Общества;

3) не пользоваться имуществом и возможностями Общества в личных целях;

3.1.16. соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

1) немедленно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной, реальной или возможной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельств, препятствующих осуществлению им функций независимого директора в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность, с раскрытием Совету директоров Общества факта такой заинтересованности и основания ее возникновения;

3) не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг или каких-нибудь преимуществ, которые представляют собой или могут рассматриваться как вознаграждение за решения или действия, принятые или совершенные Директором в качестве члена Совета директоров Общества;

4) не разглашать конфиденциальную, внутреннюю информацию Общества и иную информацию, ставшую известной Директору в связи с исполнением им обязанностей члена Совета директоров (за исключением общедоступной информации), лицам, не работающим в Обществе, не являющихся уполномоченными представителями единственного акционера/акционеров либо лица, владеющего всеми голосующими акциями Общества, и не имеющим доступа к такой информации, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета директоров, так и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, а также в течение срока, установленного в документах (информации), ставших известными;

5) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества;

6) воздерживаться от действий, которые могут привести к конфликту интересов;

7) воздерживаться от принятия решений по вопросам, по которым имеется конфликт интересов;

8) регулярно предоставлять информацию о своих аффилированных лицах в сроки, установленные в документах Общества;

9) соблюдать нормы Положения о регулировании конфликта интересов и Кодекса деловой этики Общества;

3.1.17. в случае изменения контактных данных, в том числе почтового и электронного адресов, заблаговременно извещать Общество;

3.1.18. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

4. Права Общества

4.1. Общество имеет право:

4.1.1. требовать от Директора надлежащего и добросовестного выполнения обязанностей члена Совета директоров, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором;

4.1.2. в судебном порядке требовать возмещения причиненных Обществу убытков при исполнении Директором своих обязанностей по Договору;

4.1.3. запрашивать у Директора информацию, необходимую для ведения реестров лиц, связанных с Обществом особыми отношениями (аффилированных лиц) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4.1.4. в любое время досрочно расторгнуть Договор в случае принятия единственным акционером Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров либо Директора;

4.1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества, а также Договором.

5. Обязанности Общества

5.1. Общество обязано:

5.1.1. своевременно и в полном объеме выплачивать Директору вознаграждение, предусмотренное Договором, компенсировать расходы, понесенные Директором в связи с исполнением обязанностей члена Совета директоров Общества;

5.1.2. своевременно и в полном объеме предоставлять Директору достоверную и полную информацию, материалы и документы, необходимые для надлежащего выполнения им его обязанностей;

5.1.3. предоставить Директору услуги переводчика, помещение, средства связи и иную необходимую техническую помощь для выполнения его обязанностей при участии в очном заседании Совета директоров Общества и (или) его Комитетов;

5.1.4. страховать ответственность Директора в соответствии с условиями соответствующего договора страхования ответственности директоров и должностных лиц. При этом договор страхования ответственности директоров и должностных лиц заключается Обществом в предельно короткие сроки, необходимые для соблюдения всех законодательных и внутренних корпоративных процедур для заключения такого договора (в случае необходимости);

5.1.5. исполнить налоговые обязательства в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, возникающие при осуществлении Обществом положения пункта 5.1.4. Договора (в случае необходимости);

5.1.6. расторгнуть Договор в случае принятия единственным акционером/общим собранием Общества решения о досрочном прекращении полномочий Совета директоров Общества либо Директора;

5.1.7. в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока действия Договора, включая его расторжения в порядке, установленном Договором, выплатить Директору вознаграждение, пропорционально отработанному им времени, и возместить ему все расходы, понесенные им в связи с выполнением обязательств по Договору, по которым он представил Обществу подтверждающие документы (понесенные в связи с выполнением обязанностей Директора - члена Совета директоров Общества за фактически отработанное время в соответствии с условиями Договора);

5.1.8. случае изменения реквизитов заблаговременно извещать Директора;

5.1.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

6. Размер и условия выплаты вознаграждений и компенсаций Директору

6.1. Вознаграждение Директора является доходом физического лица и подлежит налогообложению в соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Казахстан.

6.2. В соответствии с решением Директору определяется фиксированное годовое вознаграждение в размере,_____ в том числе:

- фиксированное годовое вознаграждение в размере_____ за членство в Совете директоров Общества;
- фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве председателя комитета в размере_____;
- фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве члена комитета в размере _____;

6.2.1. фиксированное годовое вознаграждение в Договоре указано за минусом налогов, удерживаемых Обществом, как налоговым агентом, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.3. Фиксированное годовое вознаграждение Директора выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетным периодом для выплаты вознаграждения является квартал/полугодие.

6.4. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Совета директоров, фиксированное годовое вознаграждение за членство в Совете директоров Общества уменьшается на 50 %, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни. При этом, допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде.

6.5. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Комитетов в качестве председателя комитета, фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве председателя комитета уменьшается на 50%, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни. При этом, допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании комитетов Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.6. В случае участия Директора в половине или менее чем в половине всех проведенных очных и заочных заседаний Комитетов в качестве члена комитета, фиксированное годовое вознаграждение за участие в заседаниях комитетов Совета директоров Общества в качестве члена комитета уменьшается на 50%, за исключением случаев отсутствия Директора по причине болезни или нахождения в отпуске по основному месту работы. При этом, допускается участие в обсуждении и голосовании по рассматриваемым на очном заседании комитетов Совета директоров вопросам используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.) либо посредством заблаговременного предоставления своих голосов, выраженных в письменном виде

6.7. Дополнительное вознаграждение за участие в очных заседаниях Совета директоров Общества не выплачивается.

6.8. Директору компенсируются следующие расходы, связанные с выездом на заседание Совета директоров, Комитетов Совета директоров Общества и иные совещания, в том числе инициированные Председателем Совета директоров Общества и (или) Председателем Правления Общества, проводимые вне места постоянного жительства Директора:

- проезд (авиаперелет в пределах уровня тарифа бизнес-класса);
- проживание;
- суточные в пределах норм, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан;
- телефонная связь в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи;
- услуги сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа в интернет в Республике Казахстан;
- услуги курьерской и почтовой службы.

6.9. Компенсация расходов по проезду, телефонной связи в Республике Казахстан, за исключением мобильной связи, по услугам сканирования, ксерокопирования, факса, распечатки, печатания документов, доступа к сети интернет в Республике Казахстан, курьерской и почтовой службы производится Обществом по фактическим расходам, в рамках лимитов, установленных Договором, при предъявлении подтверждающих документов.

6.10. Компенсация расходов по проживанию производится по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера класса «люкс», в том числе расходов по бронированию, при предъявлении подтверждающих документов.

6.11. Директору компенсируются расходы, указанные в пунктах 6.8.- 6.10. Договора, в случае, если:

- оформление подтверждающих документов соответствует требованиям законодательства Республики Казахстан;
- подтверждающие документы представляются в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения данных расходов.

6.11. Общество не производит какие-либо выплаты Директору, не предусмотренные решением единственного акционера.

6.12. В случае досрочного прекращения полномочий Директора вследствие нарушения условий Договора, Директор получает выплаты за период работы до нарушения условий Договора и (или) до срока прекращения полномочий.

6.13. В случае прекращения полномочий Директора, в том числе досрочного, до завершения года, Директору выплачивается вознаграждение и компенсация за период фактического пребывания в составе Совета директоров Общества, за исключением случаев, предусмотренных пунктом Договора.

6.13. Выплата вознаграждений и компенсации производится Обществом в безналичной форме путем перечисления на банковскую карточку или расчетный счет Директора, предусмотренный в разделе 10 Договора или на другой счет Директора, указанный им Обществу в письменном виде. При этом вознаграждения банка по обслуживанию счета, в том числе по обслуживанию карточек, оплачиваются Директором самостоятельно.

6.14. Компенсация расходов, предусмотренных пунктами 6.8.- 6.10. Договора, облагается налогами и другими обязательными платежами в бюджет Республики Казахстан в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Республики Казахстан, в том числе, подлежащие удержанию у источника выплаты.

7. Ответственность Сторон

7.1. Директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Директора, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

7.2. Директор не несет ответственности за действия, совершенные Обществом до его избрания Директором, или за решения, против которых он голосовал или по которым он не принимал участия в таком голосовании и которые повлекли причинение убытков Обществу.

7.3. Общество вправе на основании решения единственного акционера/общего собрания акционеров обратиться в суд с иском к Директору о возмещении вреда либо убытков, нанесенных им Обществу.

7.4. При определении оснований и размера ответственности Директора должны приниматься во внимание обычные условия делового оборота и иные имеющие значение обстоятельства.

7.5. Стороны не несут ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий Договора, если оно явилось результатом обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), о чем Стороны незамедлительно должны направить друг другу уведомления о возникновении таких обстоятельств.

8. Срок действия Договора и условия его прекращения

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с даты заключения Договора.

8.2. Датой прекращения действия Договора является одна из последующих трех дат, которая наступит первой:

1) дата прекращения полномочий Директора в соответствии с решением единственного акционера/Общего собрания акционеров Общества;

2) дата принятия решения единственного акционера/Общего собрания акционеров по вопросу о прекращении полномочий Совета директоров Общества;

3) дата получения Председателем Совета директоров Общества уведомления Директора о прекращении своих полномочий по собственной инициативе.

9. Заключительные положения

9.1. Все переписки Сторон, относящиеся к исполнению условий Договора, должны быть переданы лично либо курьерскими службами, а также по факсу и электронной почте с обязательным условием письменного подтверждения получения материалов.

9.2. Все материалы и переписки должны быть отправлены на следующие адреса Сторон:

Для Общества:
Адрес: г._____, ул._____
Номер факса:_____
Электронная почта:_____
На имя_____
Для Директора:
Адрес: г._____,_____
Номер факса:_____
Электронная почта:_____

9.3. В случае повторного избрания Директора членом Совета директоров Общества, Общество заключает с ним новый договор.

9.4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

9.5. Все вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан, уставом и иными внутренними документами Общества.

9.6. В случае возникновения между Сторонами спора в связи с исполнением условий Договора, такой спор подлежит урегулированию путем переговоров. Если спор между Сторонами не может быть урегулирован путем переговоров, то он подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9.7. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в ходе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

9.8. Если в результате переговоров Стороны не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон имеет право обратиться в судебные органы Республики Казахстан для решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.9. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, каждый на казахском, русском и английском языках (в случае необходимости) по одному экземпляру для каждой из Сторон. В случае разночтения приоритет имеет экземпляр Договора на русском языке.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Общество: АО «Казахстанская Жилищная Компания» Место нахождения Общества: _____ Телефоны, факс		Директор: _____ Место жительства: _____ Телефон, мобильный телефон, электронная почта

Приложение
к типовому Договору
с независимым директором

от «____» _____20__г. №__

Копии документов Общества, предоставленные Директору:

1) устав Общества;
2) стратегия Общества;
3) …….

Передал	**Принял**
(дата, должность, ФИО, подпись)	*(дата, должность, ФИО, подпись)*

Приложение 12
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Анкета для оценки работы совета директоров Общества

1. Заполняется каждым из членов совета директоров

2. На шкале от 1 до 4 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах:

1=требует улучшения
2=удовлетворительно
3=хорошо
4=отлично

3. По итогам заполнения анкеты выводится общее количество вопросов с отметкой: 1 (требует улучшения), 2 (удовлетворительно), 3 (хорошо) и 4 (отлично), а также перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

1.	Насколько совет директоров уделяет достаточно внимания и при принятии решений ориентируется на достижение поставленных целей и защиту интересов Общества и его единственного акционера	1	2	3	4
2.	Располагает ли совет директоров всеми необходимыми инструментами для должного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества	1	2	3	4
3.	Проводит ли совет директоров регулярный мониторинг и оценку хода выполнения стратегических задач, исполнения и утверждения планов, бюджета и эффективности деятельности Общества	1	2	3	4
4.	В какой мере совет директоров и исполнительный орган уделяют внимание основным рискам, которые могут оказывать существенное влияние на деятельность Общества	1	2	3	4
5.	Насколько хорошо совет директоров выполняет свои обязанности по оценке работы первого руководителя и членов исполнительного органа (определил ли совет директоров основные показатели рентабельности Общества, чтобы на этой основе оценивать эффективность работы исполнительного органа)	1	2	3	4
6.	Получаете ли Вы надлежащим образом подготовленные материалы по вопросам повестки дня заседания совета директором	1	2	3	4
7.	Располагает ли совет директоров достаточным временем и информацией для взвешенного принятия важных решений, касающихся будущих целей, стратегии, политики, крупных инвестиционных проектов, назначения на высшие руководящие должности и т.д.	1	2	3	4
8.	Насколько численный состав совета директоров соответствует потребностям Общества	1	2	3	4
9.	Если не соответствует, какое оптимальное количество членов совета директоров должно быть				
10.	Насколько эффективно руководство председателя совета директоров на уровне самого совета директоров	1	2	3	4
11.	Насколько состав совета директоров (с точки зрения знаний и опыта его членов) позволяет последнему выполнять обязанности по осуществлению контроля и выработке стратегии Общества	1	2	3	4
12.	Насколько эффективна совместная работа членов совета директоров. Например, эффективен ли совет директоров как коллегиальный орган и поощряется ли высказывание директорами особых мнений	1	2	3	4
13.	Представлены ли в совете директоров все необходимые навыки и знания, а также многообразие мнений и подходов	1	2	3	4
14.	Какие навыки и квалификации, по Вашему мнению, должны быть представлены в совете директоров в большей мере				
15.	Проводятся ли заседания совета директоров в соответствии с Планом работы совета директоров	1	2	3	4
16.	Проводятся ли заседания совета директоров таким образом, чтобы обеспечить открытый обмен мнениями, активное участие членов совета директоров и своевременное решение вопросов	1	2	3	4
17.	Дают ли доклады во время заседаний совета директоров достаточно четкую информацию для принятия взвешенных решений	1	2	3	4

18.	Достаточно ли уделяется времени на заседаниях совета директоров для обсуждения каждого вопроса	1	2	3	4
19.	Уделяют ли члены совета директоров достаточно времени изучению деятельности Общества и его специфики, с тем чтобы эффективно выполнять свои контрольные функции	1	2	3	4
20.	Раскрывают ли директора информацию о своей заинтересованности в совершаемых сделках и воздерживаются ли они от голосования в таких случаях	1	2	3	4
21.	Представляет ли Общество какую-либо форму защиты в случае наступления Вашей ответственности	1	2	3	4
22.	Участвует ли председатель совета директоров в процессе вступления в должность и адаптации, вновь избранных членов совета директоров	1	2	3	4
Комментарии:					

Приложение 13 изложено в редакции решения Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20 (см. стар. ред.)

Приложение 13
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Анкета для оценки работы членов совета директоров

1. Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности.
2. На шкале от 1 до 4 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах:
1 = требует улучшения
2 = удовлетворительно
3 = хорошо
4 = отлично
3. По итогам заполнения анкеты выводится общее количество вопросов с отметкой: 1 (требует улучшений), 2 (удовлетворительно), 3 (хорошо) и 4 (отлично), а также перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

ФИО директора	Профессиональный опыт	Знание специфики отрасли	Специализация	Стратегическое видение	Этичность	Присутствие на заседаниях	Ответственность	Рассмотрение материалов, подписание протокола заседания Совета	Работа в команде	Активное участие
Директор 1										
Директор 2										
Директор 3										
Директор 4										
Директор 5										
Директор 6										

Комментарии Директора: в данном разделе Директор может отметить, какие факторы мешают ему проявить свои навыки и знания, влияют на уровень его участия на заседаниях Совета директоров, области (направления), в которых ему необходимо усовершенствовать свои знания и т.д.

Модель компетенций членов совета директоров Общества

1. Мотивация (внутренняя ценность «отдавать» и готовность к волонтерству)
2. Профессиональная компетентность в рамках деятельности Общества
3. Ключевые компетенции: этичность, работа в команде, ответственность, стратегическое видение, активное участие

Описание ключевых компетенций:

Компетенция	Индикаторы проявления компетенции	Индикаторы негативного проявления
Этичность	Порядочность, способность придерживаться интересов Общества и ставить их выше личных Следование этике во всех сферах Способность осознавать конфликт интересов, говорить о нем и отказываться от участия в проектах, где он есть Способность открыто обсуждать конфликтные ситуации в кругу членов совета директоров, в том числе реальные или потенциальные этические конфликты	Обсуждение поведения членов совета директоров Общества с третьими лицами Использование информации, полученной в совете директоров Общества, в личных целях Использование полномочий члена совета директоров Общества для решения личных задач и личного продвижения Нарушение Кодекса деловой этики Общества
Работа в команде	Умение работать в команде Понимание ценности команды Умение слушать и слышать всех членов команды, независимо от иерархии Умение давать и принимать конструктивную обратную связь	Инициирование или участие в неформальных коалициях, преследующих личные цели Неконструктивное поведение в отношении членов совета директоров Общества и внешних партнеров
Ответственность	Способность выполнять взятые на себя обязательства и доводить начатые задачи до результата Способность планировать время для эффективной работы в совете директоров Общества Подготовка к заседаниям	Невыполнение взятых на себя обязательств в оговоренные сроки

Стратегическое видение	Способность удерживать фокус на приоритетных задачах, находить баланс между личными целями и целями Общества Способность удерживать фокус и внимание на приоритетах направления и предпринимать целенаправленные действия для решения ключевых задач	Отсутствие фокуса на ключевых направлениях и задачах
Активное участие	Способность самостоятельно и без дополнительной внешней мотивации создавать пользу для развития Общества Способность сохранять высокий уровень личной вовлеченности в процесс Инициативность Способность эффективно действовать в условиях ограниченных финансовых и временных ресурсов	Безынициативность

Приложение 14
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Анкета для оценки работы комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам в отчетном году

ФИО _____

1. Подлежит заполнению каждым членом ККВСВ
2. Пожалуйста, выберите один вариант ответа на следующие вопросы:
1=требует улучшения
2=удовлетворительно
3=хорошо
4=отлично

Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам	**ОЦЕНКА**	**внесите свои предложения или рекомендации для повышения эффективности СД**
1. Состав комитета хорошо сбалансирован, и его члены имеют необходимую компетенцию и опыт для реализации возложенных на комитет задач и функций	1 2 3 4	
2. Процесс взаимодействия между комитетом и СД хорошо отлажен	1 2 3 4	
3. Комитет способствует созданию эффективной системы избрания и назначения кандидатов	1 2 3 4	
4. Комитет должным образом выполняет свои обязанности перед СД с точки зрения:		
a. обеспечения надлежащего поиска и подбора кандидатов в члены СД, основанного на соответствии объективным и ясным критериям и учитывающего необходимость разнообразия в составе СД	a. 1 2 3 4	
b. наличия плана преемственности СД для обеспечения необходимых компетенций в Обществе и своевременного обновления	b. 1 2 3 4	
5. Комитет должным образом выполняет свои обязанности перед СД с точки зрения:		
a. наличия соответствующих процедур для определения размера вознаграждения для исполнительного органа	a. 1 2 3 4	
b. предоставления рекомендаций по структуре вознаграждения исполнительного органа и других сотрудников в соответствии с внутренними документами Общества	b. 1 2 3 4	
6. Комитет систематически предоставляет рекомендации по оценке эффективности работы Председателя	1 2 3 4	

исполнительного органа, членов исполнительного органа, руководителя Службы\департамента внутреннего аудита и корпоративного секретаря		

Приложение 15
к Положению о совете директоров
акционерного общества
«Казахстанская Жилищная Компания»

Анкета для оценки работы комитета по стратегическому планированию в отчетном году

ФИО _____

1. Подлежит заполнению каждым членом КСП
2. Пожалуйста, выберите один вариант ответа на следующие вопросы:
1=требует улучшения
2=удовлетворительно
3=хорошо
4=отлично

Комитет по стратегическому планированию (КСП)	**ОЦЕНКА**	**внесите свои предложения или рекомендации для повышения эффективности СД**
1. Состав комитета хорошо сбалансирован, его члены имеют необходимую компетенцию и опыт для реализации возложенных на комитет задач и функций	1 2 3 4	
2. В процессе рассмотрения стратегии и программы инновационного развития комитет принимает во внимание широкий круг факторов (оценка рынка, конкурентная среды, передовые инновационные технологии, тренды и существующие бизнес модели)	1 2 3 4	
3. В процессе рассмотрения стратегии комитет оценивает возможности Общества с точки зрения ее:		
a. компетенций - наличие необходимых знаний, умений, опыта, экспертизы	a. 1 2 3 4	
b. производственных возможностей - наличие требуемых профессионалов, организационной структуры и системы управления	b. 1 2 3 4	
c. культуры - отношения, ценности, принципы и подходы	c. 1 2 3 4	
4. Комитет регулярно производит оценку сильных и слабых сторон Общества	1 2 3 4	

Приложение 16
к Положению о совете директоров
акционерного общества

Анкета для оценки работы комитета по внутреннему аудиту в отчетном году
ФИО _____

1. Подлежит заполнению каждым членом КВА
2. Пожалуйста, выберите один вариант ответа на следующие вопросы:
1=требует улучшения
2=удовлетворительно
3=хорошо
4=отлично

Комитет по аудиту	**ОЦЕНКА**	**внесите свои предложения или рекомендации для повышения эффективности СД**
1. Состав комитет хорошо сбалансирован, и его члены имеют необходимую компетенцию и опыт для реализации возложенных на комитет задач и функций	1 2 3 4	
2. Процесс взаимодействия между комитетом и СД хорошо отлажен	1 2 3 4	
3. Комитет проверяет подход к проведению аудита, предложенный аудиторской компанией, и его объем, обеспечивая понимание заинтересованными лицами объема проводимого аудита и уровня гарантий	1 2 3 4	
4. Комитет на регулярной основе анализирует результаты деятельности внутренней аудиторской службы и проводит обсуждения по их результатам с исполнительным органом Общества	1 2 3 4	
5. Комитет систематически осуществляет контроль процесса финансовой отчетности, изучает промежуточные и годовые финансовые отчеты для того, чтобы обоснованно рекомендовать СД одобрить выпуск такой отчетности	1 2 3 4	
6. Комитет должным образом выполняет свои обязанности перед СД с точки зрения:		
a. проведения проверки эффективности системы внутреннего контроля и риск-менеджмента в Обществе, включая функцию внутреннего аудита, за исключением случаев, когда эти функции исполняет комитет по рискам	a. 1 2 3 4	
b. анализа существующей системы, на основе которой сотрудники Общества могут информировать комитет о возможных нарушениях или недостатках финансовой отчетности	b. 1 2 3 4	

Положение дополнено приложением 17 в соответствии с решением Правления АО «НУХ «Байтерек», протокол заседания от 14.12.20 г. № 59/20

Приложение 17
к Положению о совете директоров
АО «Казахстанская Жилищная Компания»

Отчет
о соблюдении / несоблюдении принципов и положений
Кодекса корпоративного управления _____
наименование Общества

№ п/п	Принципы и положения Кодекса корпоративного управления	Соблюдается/ частично соблюдается/ не соблюдается	Мероприятия, выполненные для реализации принципов и положений Кодекса корпоративного управления
1	2	3	4
1.	**Общие положения**		
1.1	**….**		
1.2	**…..**		
2.	**Принцип разграничения полномочий**		
2.1	**….**		
2.2	**….**		
3.	**Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера**		
3.1	**…..**		
3.2	**….**		
4.			
4.1	*Обеспечение прав Единственного акционера*		
4.2	*Дивидендная политика*		
5.	**Принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением**		
5.1	*Эффективный Совет директоров*		
5.2	*Вознаграждение членов Совета директоров*		

5.3	*Комитеты Совета директоров*		
5.4	*Организация деятельности Совета директоров*		
5.5	*Оценка деятельности Совета директоров*		
5.6	*Корпоративный секретарь*		
5.7	*Омбудсмен*		
5.8	*Служба внутреннего аудита при Совете директоров*		
5.9	*Правление*		
5.10	*Оценка и вознаграждение членов Правления*		
6.	**Принцип устойчивого развития**		
6.1			
7.	**Принцип управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита**		
7.1	*Управление рисками и внутренний контроль*		
7.2	*Внутренний аудит*		
8.	**Принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов**		
7.1	*Регулирование корпоративных конфликтов*		
7.2	*Регулирование конфликта интересов*		
9.	**Принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Холдинга**		
10.	**Взаимодействие с**		

	деловыми партнерами		